

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [체육시설조사]

채용 분야	체육시설 현장조사	분류체계	대분류	체육시설조사 (미개발)	02. 경영·회계·사무
			중분류		02. 총무·인사
			소분류		03. 일반사무
			세분류		02. 사무행정
담당 업무	[체육시설조사] 체육시설 현황정보 현장점검 및 운영정보 수집, 체육시설정보관리종합시스템 조사결과 등록, 체육시설알리미 홍보 및 기능 안내, 소규모 체육시설업자 대상 자율안전점검 홍보				
능력 단위	[체육시설조사] 체육시설 현장점검, 체육시설정보관리종합시스템 활용, 체육시설알리미 활용 [사무행정] 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료 관리 07. 사무자동화 프로그램 활용				
필요 지식	체육시설의 설치·이용에 관한 법률에 대한 지식, 체육시설 안전관리 사업에 대한 이해, 체육시설사업에 대한 이해, 체육시설정보관리종합시스템에 대한 지식, 체육시설알리미에 대한 지식, 자율안전점검에 대한 지식, 업무처리규정 및 보안규정에 대한 지식, 사무자동화 프로그램의 기본 기능				
필요 기술	요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 매체 사용 능력, 자료정리 분류 능력, 데이터베이스 관리 능력, 자료 전달·관리 능력, 사무자동화 프로그램 활용 능력				
직무 수행 태도	일정계획 준수, 성실성, 업무용 프로그램 활용능력, 주의 깊은 관찰력, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 정확한 자료 관리 태도				
필요 자격	없음				
전형 방법	원서접수 → 서류전형 → 제출서류 접수 → 비위면직자등 조회 → 임용				
일반 요건	연령 및 성별		무관		
교육 요건	학력 및 전공		무관		
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력 등				
참고 사이트	www.ncs.go.kr				